

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০..... তারিখে)

অংশ 'ক' – সাধারণ তথ্যাবলি

- ১। কর্মচারীর নাম: ৯। এনআইডি নম্বর:
- ২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে): ১০। জন্ম তারিখ:
- ৩। পদবি: ১১। টিআইএন:
- ৪। ক্যাডার (যদি থাকে): ১২। বেতন স্কেল:
- ৫। বর্তমান কর্মস্থল: ১৩। মূল বেতন:
- ৬। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ: ১৪। মোবাইল ফোন নম্বর:
- ৭। যোগদানকালে পদবি: ১৫। ইমেইল (যদি থাকে):
- ৮। স্থায়ী ঠিকানা: ১৬। বর্তমান ঠিকানা:

১৭। পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	নাম	এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন/টিআইএন নম্বর	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অংশ 'খ' - সম্পদ

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে দেশে ও বিদেশে অর্জিত সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তথ্য উল্লেখ করবেন)

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, যোক্তিং নং/বিদেশে)	পরিমাণ (শতাংশ/বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যৌথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি	কৃষি						
	অকৃষি						
২) ইमारত							
৩) বসতবাড়ি							
৪) ফ্ল্যাট							
৫) খামার/বাগানবাড়ি							
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
৭) অন্যান্য							



২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)/যেখ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ফ্রম/দান/অন্যান্য)	অর্জন মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) স্টকস/ শেয়ার/ ডিবেঞ্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় ফ্রিম						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে পছিত অর্থ/ স্বর্ণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স অনিসংগ্রহ/আসবাবপত্র						
১০) আয়েমান্ত						
১১) অন্যান্য						

৫

অংশ 'প' – দায়

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/প্রী/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর
তারিখ
নাম ও পদবি

সম্পদ বিবরণী কর্তৃক পূরণের নির্দেশাবলি

- সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো তিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।